

INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

MAHITE YAHIEL FRITIS CAMPILLAY

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

DIDECO/DEPTO. DESARROLLO SOCIAL

NOMBRE JEFE DIRECTO:

ROMANETTE LÓPEZ ESPINOZA

MES DE INFORME:

MAYO 2024

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

- Cumplimiento de cobertura comprometida para el año 2023.
- Ejecución Talleres de Formación para el Trabajo, etapa común y específicos con mujeres postulantes.
- Gestionar acceso de las participantes a componentes o apoyos de la red pública y privada para el logro de sus proyectos laborales en el área dependiente o independiente.
- Organizar encuentro comunal.
- Ejecución actividades varias comprometidas en proyecto comunal.
- Registro y actualización de información en sistema informático.
- Elaboración informes técnicos trimestrales, semestral y de gestión anual del programa.
- Cumplimiento de normas y procedimientos técnicos y administrativos acorde el cargo.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

➤ **DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN:**

- Atención de público en oficina del programa, a mujeres que consultan y manifiestan interés en postular. Se entrega información y requisitos de postulación para el año 2024.
- Aplicación fichas de postulación, nuevas postulantes año 2024.
- Registro de posibles participantes programa 2024.
- Se continúa realizando difusión oferta programática PMJH, con programas de la red.
- Difusión del programa en RRSS del municipio.
- Inscripción de usuarias en la localidad de Domeyko.

➤ **TRABAJO ADMINISTRATIVO:**

- Elaboración de Proyecto Programa Mujeres Jefas de Hogar 2024.
- Ingreso fichas de postulación año 2024.
- Envío de reintegro a sernameg.
- Recepción, revisión y archivo correspondencia.
- Confeción de bases para licitación de artículos de difusión del programa.

➤ **TALLERES DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO (TFPT):**

- Realización de talleres ONLINE.

➤ **CONSTRUCCIÓN PROYECTO LABORAL:**

➤ **APOYO INTERMEDIACIÓN Y COLOCACIÓN LABORAL:**

➤ **CAPACITACIÓN LABORAL:**

- Envío de información respecto a capacitaciones online de SENCE a usuarias del programa.

➤ **APOYOS AL EMPRENDIMIENTO:**

- Capacitación con Corfo en academia para emprendedoras.
- Envío de información de dreambuilder.

➤ **NIVELACIÓN DE ESTUDIOS:**

- Derivación de usuarias al CEIA para su posible matricula.

➤ **ALFABETIZACIÓN DIGITAL:**

- Gestión con biblioredes de la Biblioteca Municipal para la inscripción de usuarias para clases de alfabetización digital.
- Reunión de coordinación con telecentro de Vallenar.

➤ **FINANCIERO:**

- Gestión para proceso de licitación de compra de artículos de coffee break para talleres de formación para el trabajo para usuarias del programa.
- Gestión de proceso de licitación para compra de artículos de difusión para el programa.

➤ VARIOS:

➤ PROGRAMA MÁS SONRISAS PARA CHILE:

FIRMA DIRECTIVO
DIDECO

FIRMA COORDINADORA
DEP. DESARROLLO SOCIAL

FIRMA FUNCIONARIA



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR.

